

請 求 書

① 年 月 日

〒 -

住 所

会社名

代表者

TEL

FAX

登録番号

(印)

③ 振 込 銀 行

銀行	支店
信金	
普通当座	No.
フリガナ	
口座名義	

※

社長	常務	経理

請求書記入上のお願い

- I. 請求書の締切日は毎月**15日**とします。
 弊社には**20日必着**で提出して下さい。
支払は翌月10日です。
 (20日以降の提出請求書については翌月扱い)
 ※一部を除く郵便物について、土曜日配達と翌日配達
 休止となり、翌々日配達となります。あらかじめ余裕
 を持って郵送していただきますよう、お願いします。
- II. 口座名義とフリガナは通帳に記載されてある**正式名称**
 を記入して下さい。異なっている場合、振込が出来ません
 ので、ご注意ください。
- III. ※印は弊社記入欄ですので、記入しないでください。
- IV. ①~⑤の太枠を必ず記入して下さい。

④ 下記の通り請求します。

月/日	現 場 名	請負金額 (消費税抜)	前回迄の入金額 (消費税抜)	今回請求金額 (消費税抜)	受注先	工事名	請求 済・未・出来高%	担当 (印)
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	
				0			済 ・ 未 / 出来高 %	

(備考)

⑤

小 計	0
消費税 (%)	0
合 計	0

※

支 払 金 額	, ,
相 殺	, ,
安 全 会 費	, ,
実 支 払 額	, ,

明細書

会社名 _____

締日 _____

年 _____

月 _____

日 _____

月/日	現場名	内容	数量	単位	単価	金額